



Având în vedere prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr.1/2011, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului,

Se încheie prezentul:

ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCAȚIE

I. Părți semnatare:

1. Unitatea de învățământ,

Grădinița cu predare în limba germană „Fridolin”
cu sediul în București, sector 1, Str. Făgăraș, nr.9-13,
CUI 18079199
reprezentata prin Director General, Stoenescu Adina

2. Beneficiar indirect,

Dna./Dl.
părinte/reprezentantul legal al preșcolarului,
cu domiciliul în (Adresa),
legitimat prin CI, seria nr., CNP

II. Obiectul acordului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părinților în educația copiilor.

III. Drepturile părinților: drepturile părinților semnatare ale prezentului acord sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în Regulamentul Intern al Grădiniței „Fridolin” și în prevederile prezentului acord.

IV. Obligațiile părinților:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

Misiunea noastră este să contribuim la îmbunătățirea calității vieții de familie oferind îmbogățirea experiențelor de viață ale copiilor aflați în grija noastră.

Respectarea și garantarea drepturilor copilului se realizează conform următoarelor principii:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- respectarea demnității copilului;
- asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică;

a) învățământ

respectarea curriculumului preșcolar aprobat prin OM nr.5233/2008.

- asigurarea copiilor, a unui program educativ complex, de dezvoltare a cunoștințelor de limba germană
- respectarea programei instructiv – educative, aprobată de M.E.C.T.S., adecvate vârstei și nivelului de pregătire cât și intelectual al copilului, în conformitate cu prevederile în vigoare;
- prin intermediul jocului copii sunt stimulați să participe la activități de formare, să experimenteze lucruri noi, să se dezvolte din punct de vedere intelectual, afectiv și fizic. Personalul grădinitei, bine pregătit și motivat va răspunde permanent de realizarea obiectivelor la nivele de maximă exigență, cu învățarea orientată pe centre de activitate. Copiii vor avea ocazia să se relaxeze sub supraveghere specializată, să participe la jocuri, lecții de actorie, dans, arte plastice, muzica, desen, conversații și jocuri. Educatoarele și profesorii colaboratori, prin metode participative urmăresc permanent implicarea copiilor în diferite activități formativ-creative și periodic realizează activități cu părinții urmărindu-se informarea acestora asupra dezvoltării psiho-motorii a copiilor.

b) securitatea și sănătatea preșcolarilor,

- asigurarea pazei și a protecției copilului, inclusiv din punct de vedere al protecției împotriva diverselor îmbolnaviri (în măsura în care acestea erau cunoscute prestatorului, sau previzibile de către acesta sau reprezentantii sai), între momentul preluării acestuia de către reprezentantul prestatorului și momentul predării către reprezentantul beneficiarului (părinți sau tutori).
- psihologul colaborator stă la dispoziția grădiniței (a părinților și a copiilor) pentru a-i consilia pe baza de solicitare scrisă.



- asistenta medicală, va constata starea de sănătate a copiilor și informează periodic părinții asupra stării de sănătate în timpul petrecut în grădiniță.
- personalul de supraveghere și îngrijire asigură copiilor condiții igienico-sanitare necesare.
- în unitatea de învățământ se vor respecta normele de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase a acestora și prevenirii apariției unor îmbolnăviri.
- cadrele didactice și personalul auxiliar sunt responsabile de securitatea și integritatea fizică a copiilor pe parcursul desfășurării activităților instructiv – educative și conexe, din momentul preluării acestora de la părinți și până la ora 18:00 momentul preluării copiilor de către părinți sau împuterniciții acestora.

c) norme de conduită și sistem de comunicare grădiniță – familie

- grădinița comunică părinților activitățile instructiv educative săptămânal sau la începutul unui proiect tematic (unde este cazul) prin intermediul email-ului;
- pe parcursul anului școlar se vor organiza lectii deschise, participarea parintilor este obligatorie;
- urgențele sunt anunțate telefonic;

2. Părintele/reprezentantul legal se obligă:

- să respecte prevederile prezentului acord (inclusiv anexele parte integrantă din acesta).
- să participe la ședințele cu părinții organizate de unitatea de învățământ;
- să participe la lecțiile deschise și la consultările individuale organizate de unitate în prezenta educatoarei grupei și a reprezentantului conducerii Grădiniței „Fridolin”
- să prezinte documente medicale, care atestă starea de sănătate a copiilor ce urmează să fie înscriși în unitatea de învățământ Grădinița „Fridolin” și efectuarea imunizarilor profilactice obligatorii.

V. Durata acordului: prezentul acord se încheie pentru întreaga perioadă de școlarizare în grădiniță.

Acordul părinților/reprezentanților legali

Doresc să înscriu copilul _____ în programul Grădiniței „Fridolin” aparținând Asociației Fridolin. Înțeleg faptul că personalul Grădiniței „Fridolin” va lua toate măsurile necesare pentru siguranța copilului meu. Înțeleg că este necesar să aduc dovezi medicale privitoare la sănătatea copilului meu și să avertizez personalul unității de învățământ de orice schimbare survenită în starea de sănătate a acestuia sau a familiei.

În cazul în care nu pot fi contactat în eventualitatea unei urgențe medicale care îl implică pe copilul meu, acord permisiunea direcțiunii grădiniței să ia măsurile medicale necesare.

Sunt / nu sunt de acord ca fotografiile și înregistrările care îl includ și pe copilul meu să fie folosite în scopul promovării programelor Grădiniței „Fridolin” .

AM CITIT, ÎNȚELEG ȘI SUNT DE ACORD CU TERMENII ENUNȚAȚI MAI SUS.

Încheiat azi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Grădinița „Fridolin”
Director General, Stoenescu Adina

Beneficiar indirect
Părinte/Reprezentant legal
(Nume, Prenume, Semnătura)

Semnătura

.....

L.S.

Alergii și insuficiențe alimentare

.....
.....
.....
.....
.....



ANEXA 1

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE

Prezentul regulament stabilește normele de funcționare ale Grădiniței „Fridolin”.

Art. 1 Se stabilește un profesor de serviciu desemnat pe zi cu următoarele atribuții:

- a. Asigura permanența în grădiniță în intervalul orar 07:45 – 18:00
- b. Preluarea copiilor de la părinți se face de către profesorul de serviciu
- c. Asigura buna desfășurare a activității personalului grădiniței
- d. Nu permite accesul părinților sau altor persoane în grădiniță în timpul programului de lucru sau în afara orelor de preluare/vizite etc.

Art. 2 Accesul în grădiniță se realizează astfel:

- 08:00 – 08:50 (primirea copiilor în grădiniță)
10:00 – 10:15 (primirea copiilor în grădiniță)
12:15 – 13:30 (preluarea copiilor de către părinți)
16:30 – 18:00 (preluarea copiilor de către părinți)

PENTRU SIGURANȚA COPIILOR ȘI BUNA DESFĂȘURARE A ORELOR DE CURS, ACCESUL ÎN GRĂDINIȚĂ ÎN AFARA INTERVALELOR MENȚIONATE ESTE STRICT INTERZIS. NERESPECTAREA PROGRAMULUI DE PRELUARE A COPIILOR ȘI DEPĂȘIREA ACESTUIA DUPA ORA 18:00, ATRAGE DUPĂ SINE FACTURAREA SUPLIMENTARĂ.

Copiii vor fi predați de către părinți la intrarea în grădiniță profesorului de serviciu sau personalului desemnat cu preluarea acestora.

Art. 3 Accesul părinților în grădiniță în afara intervalelor de predare/preluare se face în următoarele situații:

- În cadrul orelor de curs deschise participării părinților (grupele mici în luna martie; grupele mari în lunile octombrie și noiembrie)
- În cadrul programului de consultanță cu educatorul sau cu conducerea grădiniței afișate la vizieră.
- Accesul părinților sau al altor persoane în grădiniță se face cu botoși de unică folosință, pentru menținerea condițiilor igienico-sanitare.

Art. 4 Limba de vorbire în cadrul grădiniței pe tot parcursul programului de funcționare este limba germană. Excepțiile sunt personalul administrativ, interacțiunile cu părinții. Abaterile vor fi penalizate. Penalizările se stabilesc în cadrul Consiliului de Administrație al grădiniței.

Art. 5 Este obligatorie participarea educatoarelor la programul de masă al grupei pe care o coordonează.

ÎMBOLNĂVIRI ȘI CAZURI DE BOALĂ

Grădinița „Fridolin” își rezervă dreptul să nu permită intrarea în colectiv a unui copil, dacă acesta prezintă simptomele unei afecțiuni contagioase. Personalul grădiniței va anunța imediat părintele / tutorele copilului sau persoanele desemnate de aceștia pentru situații de urgență cu rugămintea ca acesta să fie preluat de la grădiniță. Dacă nu este posibil, copilul va fi izolat și îngrijit de către personalul medical al grădiniței și își rezervă dreptul de a lua măsurile pe care le consideră necesare în vederea asigurării siguranței și sănătății copilului.

În cazul în care copilul sau oricare alt membru al casei în care acesta locuiește se îmbolnăvește de o boală contagioasă considerată periculoasă pentru cei din jur, părinții se obligă să informeze grădinița în decurs de 24 de ore de la depistarea acesteia.

COMUNICAREA SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

În situații de urgență, Grădinița „Fridolin” va căuta să contacteze părinții sau tutorele copilului. Dacă aceștia nu sunt disponibili, vom încerca să anunțăm celelalte persoane de contact desemnate de aceștia în formularul de înscriere. Ne rezervăm dreptul de a lua măsurile pe care le considerăm necesare în vederea asigurării siguranței și sănătății copilului până la momentul în care părinții, tutorele sau persoanele de contact ajung la grădiniță. (Anexa 4)

MEDICAȚIE

Este nevoie de o notă scrisă din partea părinților sau a tutorei pentru orice medicament care ar trebui administrat copilului în timpul în care acesta se află la grădiniță. Toate medicamentele trebuie etichetate cu numele copilului, numele medicamentului, dozajul prevăzut de medic și orele de administrare. Medicamentele trebuie să fie în ambalajele originale, având atașate eticheta sau rețeta corespunzătoare. **(ATENȚIE)**



REGULI DE COMPORTAMENT

Copiii trebuie să îi respecte pe cei din jur și spațiul personal al acestora, să participe la jocuri în mod corespunzător, să coopereze cu personalul grădiniței, să fie entuziaști. Nu sunt acceptabile comportamentele care includ limbaj vulgar, lipsă de respect pentru cei din jur, contact fizic violent, etc. Personalul grădiniței va raporta incidentele legate de aceste comportamente inacceptabile părinților sau tutorilor tuturor copiilor implicați.

Este interzisă folosirea filmelor/pozelor efectuate de părinți în cadrul grădiniței cu diverse ocazii (serbări, excursii etc.) cu alte scopuri decât cele personale. Este interzisă postarea filmelor/pozelor pe internet (ex: site-uri de socializare) exceptând cele care reprezintă strict copilul propriu.

VIZITE

Noi credem că părinții sunt cei mai importanți adulți din viața unui copil. Ne străduim să creăm un respect reciproc între părinți, profesori și educatori: un parteneriat spre binele copilului. Încurajăm comunicarea zilnică între părinți și echipa noastră. Noi considerăm absolut necesară și contăm pe prezența părinților măcar o dată pe lună la ora. Vizitele părinților în grădiniță se vor efectua cu anunțarea prealabilă a conducerii unității.

SUGESTII ȘI RECLAMAȚII

Eventualele sugestii și reclamații se transmit în scris pentru soluționare conducerii grădiniței.

Reprezentanții legali ai unității au obligația de a înregistra cererea primită și de a oferi un răspuns în scris petenților în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

Este interzis părinților folosirea datelor cu caracter personal (ex: adresele de e-mail, numere de telefon) pentru manifestarea eventualelor nemulțumiri către ceilalți părinți ai grădiniței, exceptând folosirea datelor ce le-au fost transmise de proprietarii lor de drept.

**Date cu caracter personal - orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale; (LEGE nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.)*

Este interzisă transmiterea informațiilor obținute în cadrul grădiniței (ex: informații despre copii, părinți, informații care vizează activitatea desfășurată în cadrul unității) unor terțe persoane sub sancțiunea anulării prezentului contract.

COMUNICAREA ȘI COMPORTAMENTUL PERSONALULUI UNITĂȚII ÎN SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

A. Situații medicale

Personalul unității are obligația de a anunța situația medicală în următoarea ordine:

- salvarea, dacă personalul medical solicită sau nu este în timpul programului de serviciu;
- părinții;

Etapele de acordare a primului ajutor sunt:

- să se asigure locul accidentului;
- se asigură securitatea persoanei accidentate, a celor din jur;
- se iau măsuri de prevenire pentru ca starea de fapt să nu se înrăutățească.

B. Situații de urgență

Alarmarea

Directorul Grădiniței, profesorii sau personalul administrativ al unității poate declanșa alarma și va anunța forțele de intervenție respectând principiul gradual. Evacuarea clădirii are întâietate măsurilor de combatere a efectelor situației de risc.

Evacuarea clădirii

Preșcolarii părăsesc clădirea sub supravegherea personalului unității. Se vor utiliza căile de evacuare și salvare fără pericole. Nu se vor lua alte obiecte (ghiozdane, obiecte de vestimentație, etc.).

La părăsirea clasei, educatoarea se va asigura că toți preșcolarii au ieșit din încăperea.

Locul de adunare

Preșcolarii vor fi conduși la locul de adunare dinaintea stabilit pentru fiecare grupă. Educatoarele fac prezența și anunță rezultatul directorului unității sau responsabilului P.S.I. din grădiniță.

Informarea instituțiilor abilitate

Forțele de intervenție sunt întâmpinate de directorul grădiniței (reprezentantul acestuia), care îi informează cu privire la:

- numărul și locurile posibile din grădiniță în care mai sunt persoane,
- situația intrărilor, pe casele de scări și pe coridoare,
- locul unde s-a produs dezastrul și propagarea acestuia,
- alte date solicitate de forțele de intervenție.